

Charge de

Conseiller Académique à l'Université Antonine

1 Terminologie employée

Dans le texte qui suit, les termes et expressions « conseiller », « étudiant », « doyen », « directeur », « enseignant », etc., tiennent lieu pour les deux sexes ;

2 Descriptif de la charge

Dans toutes les facultés, les enseignants à temps plein exercent l'activité de conseiller académique (*advisor*) vis-à-vis d'un certain nombre d'étudiants qui leur sont confiés¹.

Il revient au doyen de la faculté, le cas échéant au directeur du département programmatique, d'attribuer les étudiants à leurs conseillers en veillant à respecter l'équilibre dans la distribution (nombre d'étudiants par conseiller).

La fonction de conseil académique se positionne dans le respect et la promotion des valeurs portées par l'UA (Vérité, Dignité, Diversité, Ethique et Excellence), ainsi que des différents principes directeurs sous-jacents à tous les plans de formation offerts,

P1 - Connaissances et compréhension

P2 - Application de la connaissance et savoir faire

P3 - Esprit critique et jugements

P4 - Créativité

P5 - Articulation théorie et pratique et production de nouveaux savoirs

P6 - Savoir-faire en communication

P7 - Travail en équipe et sous stress

P8 - Apprentissage en autonomie

P9 - Pratique réflexive et développement personnel

P10 - Savoir-être (éthique, professionnel, sécurité, respect, social, citoyenneté)

Le conseiller académique axe son action dans le renforcement des objectifs institutionnels suivants :

- Favoriser l'accessibilité à la formation
- Favoriser la réussite
- Soutenir une meilleure expérience d'apprentissage et un cheminement optimisé dans le parcours académique.

L'attribution du conseiller académique à un étudiant se fait dès la première inscription de ce dernier dans un plan de formation. D'une manière générale, le conseiller académique suit l'étudiant jusqu'à la fin de son parcours.

¹ Règlement intérieur des affaires académiques

À tout moment, l'étudiant peut demander un recours et contacter le Doyen, sur rendez-vous, ou, le cas échéant, le directeur du département programmatique.

Le conseiller académique est directement dépendant du doyen de la faculté ou, le cas échéant, du directeur du département programmatique.

3 Principales tâches et responsabilités du conseiller académique

3.1 Intégration de l'étudiant dans le plan de formation

- Informer l'étudiant sur les différentes spécialisations/concentrations disponibles à la faculté, conseiller l'étudiant dans ses choix programmatiques et l'aider dans ses démarches à cet effet, dans le respect de la politique adoptée par la faculté ou département en matière d'orientation interne.
- S'assurer que l'étudiant est conscient de toutes les exigences du programme, des règlements d'études et des règlements de la faculté et de l'université.
- Conseiller l'étudiant dans les démarches administratives inhérentes à son parcours, notamment, dans sa gestion des charges de travail académique et professionnel.

3.2 Inscription

- Vérifier au début de chaque semestre que l'étudiant est inscrit dans le plan adéquat (choix de spécialisation et de concentration).
- Vérifier la validité des choix de l'étudiant à l'aune du Système Informatique de Gestion Académique.
- Au début de chaque semestre (période d'inscription), soutenir les étudiants dans le choix et la planification du volume de cours auxquels ils s'inscrivent, compte tenu de leurs capacités, conditions financières, conditions de travail et perspectives personnelles et professionnelles.
- Veiller à ce que l'étudiant fasse les choix d'inscription aux matières (notamment, les cours de langues et cours de bridging), d'une manière appropriée du point de vue chronologique.

3.3 Encadrement académique

- Suivre la progression académique de l'étudiant, tout au long de son parcours.
- Aider l'étudiant à accéder à toutes les ressources nécessaires pour réaliser les exigences liées à son parcours (logiciels, matériels, bibliothèque, espace de travail, etc.).
- Monitorer la performance académique des étudiants et intervenir en cas de besoin en fournissant un conseil approprié.
- Faire état, le cas échéant, des problèmes rencontrés aux instances concernées.
- En cas de besoin, aiguiller l'étudiant vers d'autres instances académiques et administratives appropriés.

4 Qualités et compétences requises

- Etre vigilant et sensible aux signes de difficultés ou de problèmes auxquels font face les étudiants.

- Le conseiller académique connaît parfaitement les textes réglementaires (statuts, règlements et politiques de l'UA).
- Présenter des qualités communicationnelles et collaboratives.
- Etre capable d'identifier les problèmes, les écarts de compétences et les besoins de soutien supplémentaire, et de proposer les méthodes appropriées pour les traiter.
- Etre capable de se servir du Système Informatique de Gestion Académique (SIGA/SIS) et d'analyser des données (résultats académiques, moyennes, ...).

5 Les ressources mises à la disposition du conseiller académique

- Système Informatique de Gestion Académique, selon les privilèges approuvés par l'UA.
- Calendrier académique
- Statuts, règlements, politiques et procédures de l'UA.
- Les modalités d'aides financières et d'aides sociales.
- Le référentiel de formation.
- Les circulaires.
- Le guide des études.
- La charte d'éthique.
- Les activités du Bureau d'Insertion Professionnelle, du Bureau des Affaires Estudiantines et les activités organisées à la Faculté/Université.
- Les accords de recherche et les partenariats internationaux.

6 Les conditions de travail

- Tout conseiller académique annonce à ses étudiants (après approbation du doyen de la faculté ou du directeur de département programmatique), au début de chaque semestre, ses heures et lieu de disponibilité. Le volume horaire minimal est de 30 min par semaine, pour 10 étudiants.
- Il communique son e-mail professionnel aux étudiants et s'engage à donner suite à leurs messages et requêtes dans un délai de 2 jours ouvrables.
- La communication avec les étudiants n'est pas que présenteielle ou individuelle.
- Une liste de diffusion par mail est nécessaire, à visée communicationnelle.
- Des rencontres individuelles sont possibles sur rendez-vous.
- Le conseiller académique peut proposer des rencontres collectives pour l'accompagnement de ses étudiants.
- Il rencontre périodiquement les étudiants à difficultés, pour les aider à évaluer leurs progrès.
- Pour chaque étudiant qui a besoin encore de 2 semestres pour achever son parcours, il organise une rencontre individuelle pour évaluer le cheminement académique et assurer une fin de parcours sans problèmes.

Texte approuvé par le Conseil Académique de l'Université Antonine en sa réunion du 12 juillet 2017, tenue sous la présidence du Recteur de l'Université Antonine.